

2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

	平成28年度	平成29年度	平成30年度
常勤職員	4	4	4
コーディネーター	3	3	3
事務員	1	1	1
メールカウンセラー			
非常勤職員			

(業務従事者に求められる知識・経験等)

- ・コーディネーターについては、セミナー、イベント等の企画、運営に従事した経験があること。事業運営に関して関係者（労働者、静岡県経済団体、学校、市町村等）との調整能力を有しており、雇用労働情勢に明るいこと。
- ・コーディネーターの内2名は職業能力開発促進法第30条の3に規定するキャリアコンサルタントであること。
- ・事務員については、事務作業に必要なパソコン操作スキル（ワード・エクセル等）を有していること。